



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Посёлок Ивня

25 ИЮНЯ 2020 г.

№ 194

**О внесении изменений
в постановление администрации
муниципального района
«Ивнянский район»
от 17 октября 2011 год № 453**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» от 17 октября 2011 года № 453 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов» следующие изменения:

- в преамбуле постановления слова «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- признать утратившим силу порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями, утвержденный в пункте 1 названного постановления;

- пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями (приложение №1)»;

- утвердить в пункте 1 названного постановления порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления

муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления (приложение №1);

- признать утратившим силу порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями, утвержденный в пункте 2 названного постановления;

- пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления (приложение № 2)»;

- утвердить в пункте 2 названного постановления порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления (приложение № 2);

- пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации Ивнянского района по экономическому развитию Мошкина Д.Г.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Ивнянского района**



А.Н. Калашников

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ивнянского района
от 25.06. 2020 г. № 194

Порядок разработки и утверждения
административных регламентов осуществления
муниципального контроля (надзора) органами местного
самоуправления

I. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления (далее — Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления (далее - органы муниципального контроля (надзора) местного самоуправления).

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) (далее – муниципальная функция) - нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа муниципального контроля (надзора) местного самоуправления.

1.2. Административные регламенты исполнения муниципальных функций разрабатываются органами муниципального контроля (надзора) местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области.

1.3. В случаях передачи отдельных государственных полномочий по осуществлению государственного контроля (надзора) органам местного самоуправления законом Белгородской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) разрабатываются органами местного самоуправления в соответствии с требованиями, установленными Порядком и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.4. При разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций орган местного самоуправления, занимающийся подготовкой проекта и сопровождением процесса его согласования (далее - разработчик), предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Белгородской области и иным нормативным правовым актам Белгородской области;

3) сокращение срока исполнения муниципальных функций, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции. Разработчики могут устанавливать сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, закреплённым в законодательстве Российской Федерации;

4) указание об ответственности должностных лиц органа муниципального контроля (надзора) местного самоуправления за несоблюдение ими требований административных регламентов исполнения муниципальных функций при выполнении административных процедур или административных действий;

5) осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.

1.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов района, то проект административного регламента представляется в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.6. Административные регламенты исполнения муниципальных функций утверждаются постановлениями администрации Ивнянского района.

II. Требования к административным регламентам исполнения муниципальных функций

2.1. При разработке текста проекта административного регламента исполнения муниципальной функции необходимо руководствоваться пунктами 11-19 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора),

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

III. Разработка и согласование административных регламентов

3.1. Разработчик на этапе согласования текста проекта административного регламента осуществляет действия в следующей последовательности:

1) направляет проект на рассмотрение в юридический отдел администрации Ивнянского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.

Согласование проектов административных регламентов в отделе делопроизводства и организационно-распорядительных документов аппарата главы администрации Ивнянского района осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации проекта административного регламента в журнале регистрации входящих документов. При согласовании проектов большого объема (от 30 листов и более) и особой сложности срок согласования составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта правового акта.

В случае возникновения при проведении экспертизы необходимости направления запросов и получения дополнительных материалов и информации у заинтересованных в экспертизе структурных подразделений и должностных лиц срок проведения экспертизы может быть увеличен до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации проекта административного регламента в журнале регистрации входящих документов.

2) в целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы размещает проект на официальном сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области в сети Интернет (www.admivnya.ru):

- с указанием даты начала и даты окончания приема заключений на проект;

- почтового адреса и адреса электронной почты разработчика для направления заключений на проект.

Принимает заключения по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта в течение 10 календарных дней со дня его размещения на официальном сайте.

Обеспечивает рассмотрение заключений на проекты, заключений на правовые акты, а также направление мотивированных ответов в адрес независимых экспертов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

3) рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и предложения, поступившие от заинтересованных граждан и организаций, и принимает решение по результатам каждой такой экспертизы и предложения в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания 10-дневного срока, установленного для проведения независимой экспертизы и публичного обсуждения.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для утверждения административного регламента;

4) направляет проект в органы прокуратуры для предварительного согласования его положений;

5) направляет проект для согласования должностным лицам в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от 16 ноября 2018 года № 424 «Об утверждении Регламента подготовки правовых актов администрации муниципального района «Ивнянский район»;

6) направляет проект в отдел делопроизводства и организационно-распорядительных документов администрации Ивнянского района Белгородской области для проверки, представления на подпись главе администрации Ивнянского района.

Проверка, представление проекта административного регламента на подпись главе администрации Ивнянского района Белгородской области осуществляется в соответствии с Регламентом подготовки правовых актов администрации муниципального района Белгородской области, утвержденным постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» от 16 ноября 2018 года № 424, и Правилами оформления проектов правовых актов муниципального района Белгородской области, утвержденными распоряжением администрации Ивнянского района от 27 апреля 2019 года № 237-р.



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ивнянского района
от 25.06. **2020 г. № 194**

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг органами местного
самоуправления

I. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления (далее — Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления органами местного самоуправления (далее — органы местного самоуправления) муниципальных услуг.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления и должностными лицами, взаимодействия органа местного самоуправления с заявителями, иными органами власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (далее - разработчик), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области.

1.4. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг орган местного самоуправления предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Белгородской области;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативных правовых актах Белгородской области;

5) указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов района, то проект административного регламента представляется в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.6.Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлениями администрации Ивнянского района.

1.7.Предоставление органами местного самоуправления отдельных государственных услуг, переданных им на основании закона Белгородской области с предоставлением субвенций из бюджета области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим типовым административным регламентом, утвержденным отраслевым органом исполнительной власти области и принятым на его основе органами местного самоуправления административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

II. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1.При разработке текста проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги необходимо руководствоваться пунктами 11-19 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

III. Разработка и согласование административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3.1.При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг разработчик на этапе согласования текста проекта административного регламента осуществляет действия в следующей последовательности:

1)направляет проект на рассмотрение в юридический отдел администрации Ивнянского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.

Согласование проектов административных регламентов отделе делопроизводства и организационно-распорядительных документов аппарата главы администрации Ивнянского района осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации проекта административного регламента в журнале регистрации входящих документов. При согласовании проектов большого объема (от 30 листов и более) и особой сложности срок согласования составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта административного регламента.

В случае возникновения при проведении экспертизы необходимости направления запросов и получения дополнительных материалов и информации у заинтересованных в экспертизе структурных подразделений и должностных лиц срок проведения экспертизы может быть увеличен до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации проекта административного регламента в журнале регистрации входящих документов;

2) в целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы размещает проект на официальном сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области в сети Интернет (www.admivnya.ru):

- с указанием даты начала и даты окончания приема заключений на проект;

- почтового адреса и адреса электронной почты разработчика для направления заключений на проект;

Принимает заключения по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта в течение 10 календарных дней со дня его размещения на официальном сайте;

Обеспечивает рассмотрение заключений на проекты, заключений на правовые акты, а также направление мотивированных ответов в адрес независимых экспертов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

3) рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и предложения, поступившие от заинтересованных граждан и организаций, и принимает решение по результатам каждой такой экспертизы и предложения в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания 10-дневного срока, установленного для проведения независимой экспертизы и публичного обсуждения.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для утверждения административного регламента;

4) направляет проект в органы прокуратуры для предварительного согласования его положений;

5) направляет проект для согласования должностным лицам в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от 16 ноября 2018 года № 424 «Об утверждении Регламента подготовки правовых актов администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

6) направляет проект в отдел делопроизводства и организационно-распорядительных документов администрации Ивнянского района Белгородской области для проверки, представления на подпись главе администрации Ивнянского района.

Проверка, представление проекта административного регламента на подпись главе администрации Ивнянского района Белгородской области осуществляется в соответствии с Регламентом подготовки правовых актов администрации муниципального района Белгородской области, утвержденным постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» от 16 ноября 2018 года № 424, и Правилами оформления проектов правовых актов муниципального района Белгородской области, утвержденными распоряжением администрации Ивнянского района от 27 апреля 2019 года № 237-р.

